



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024

Hospital BonSucesso – Rio de Janeiro

EDITAL DE ABERTURA

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO – GHC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024

O Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. (Matriz) e suas Filiais, que compõem o chamado Grupo Hospitalar Conceição – GHC, em atenção à Portaria GM/MS nº 5.514, de Outubro de 2024, a qual dispõe sobre a descentralização dos serviços de saúde do Hospital Federal Bonsucesso para a Empresa Pública Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. torna público, por este Edital, que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de Cadastro de Reserva de candidatos, exclusivamente, para cargos sem aprovados ou esgotados em processo seletivo anteriormente realizado. A **contratação se dará por meio de contratos temporários com duração de até 6 (seis) meses, prorrogáveis por igual período**, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para composição do quadro de pessoal para **atuação no Hospital Federal Bonsucesso**, localizado no município do Rio de Janeiro.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será composto pela **Avaliação de Experiência Profissional**, de caráter classificatório e eliminatório, conforme disposto no Item 7, e pela **Submissão de Documentos para Admissão**, de caráter obrigatório, conforme disposto no Item 9 desse edital.

O INQC – Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação realizará o presente Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

A **ausência de quaisquer dos documentos exigidos no presente edital**, seja na etapa de Avaliação de Experiência Profissional ou na etapa de Submissão de Documentos para Admissão, **implica na eliminação do candidato**.

1.1 - DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1 - Os **REQUISITOS e ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** encontram-se no **ANEXO II**, sendo parte integrante deste Edital.

Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária Mensal	Salário Básico Mensal
1	Médico (Anestesiologia)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
2	Médico (Anestesiologia Cardiovascular)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
3	Médico (Anestesiologia Pediátrica)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
4	Médico (Cardiologia)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
5	Médico (Cirurgia Geral)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
6	Médico (Cirurgia Oncológica)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
7	Médico (Cirurgia Pediátrica)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
8	Médico (Cirurgia Vascular)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
9	Médico (Clínica Médica)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
10	Médico (Hematologia e Hemoterapia)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
11	Médico (Hematologia e Hemoterapia – Transplante de Medula Óssea)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
12	Médico (Hematologia e Hemoterapia Pediátrica)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.3	
13	Médico (Medicina de Emergência)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	

Cód.	Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária Mensal	Salário Básico Mensal
14	Médico (Medicina do Trabalho)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
15	Médico (Medicina Intensiva)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
16	Médico (Medicina Intensiva Pediátrica)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
17	Médico (Nefrologia)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
18	Médico (Neurologia Pediátrica)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
19	Médico (Nutrição Parenteral e Enteral)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
20	Médico (Oncologia)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
21	Médico (Patologia)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
22	Médico (Pediatria)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
23	Médico (Radiologia Intervencionista e Angiorradiologia)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
24	Médico (Ultrassonografia Geral)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	
25	Médico (Urologia)	Ensino Superior	VIDE QUADRO 1.1.2	

QUADRO 1.1.2 – Demonstrativo para o cargo de MÉDICO

Carga Mensal	Horária	Regime de Trabalho	Salário Básico Mensal
120h		Plantão	R\$ 12.923,40
		Rotina	R\$ 12.923,40
150h		Plantão	R\$ 16.154,25
		Rotina	R\$ 16.154,25
180h		Plantão	R\$ 19.385,10
		Rotina	R\$ 19.385,10
220h		Rotina	R\$ 23.692,90

1.1.1.1 - Para os cargos de MÉDICOS: No momento da inscrição o candidato escolherá somente a especialidade a que irá concorrer. A carga horária mensal e o regime de trabalho serão informados no momento da convocação do candidato, de acordo com a necessidade da Instituição.

1.2 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ID.	PROCEDIMENTOS	DATAS
1	Publicação do Edital de Abertura	27/12/2024 às 14h
2	INÍCIO das inscrições e juntada dos documentos comprobatórios da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ETAPA CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA) e SUBMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA	27/12/2024 às 14h

	ADMISSÃO conforme ANEXOS I e II (ETAPA OBRIGATÓRIA) e, ainda, da solicitação de isenção de taxa de inscrição.	
3	Final da solicitação de isenção de taxa	28/12/2024
4	Divulgação preliminar das solicitações de isenção	02/01/2025 a partir das 21h
5	Recursos contra resultado da solicitação de isenção	03/01/2024 até 23:59h
6	Resultado final do pedido de isenção da taxa de inscrição	04/01/2025 a partir das 21h
7	FINAL do período de inscrições e juntada dos documentos comprobatórios da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ETAPA CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA) e SUBMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO conforme ANEXOS I e II (ETAPA OBRIGATÓRIA)	06/01/2025 às 21h
8	Data Limite para pagamento da taxa de inscrição	07/01/2025
9	Divulgação preliminar das inscrições homologadas	09/01/2025 a partir das 21h
10	Prazo para recursos para inscrições não homologadas	10/01/2025
11	Lista final das inscrições homologadas	11/01/2025 a partir das 21h
12	Divulgação da análise de solicitação de inclusão as vagas destinadas a cotas (PCD e PN)	11/01/2025 às 14h
13	Período de interposição de recursos contra a divulgação da análise de solicitação de inclusão as vagas destinadas a cotas	12/01/2025
14	Divulgação do resultado do recurso contra a análise de solicitação de inclusão as vagas destinadas a cotas	13/01/2025 a partir das 21h
15	Resultado preliminar da análise de comprovação de experiência	13/01/2025 a partir das 21h
16	Recurso contra o resultado preliminar da análise de comprovação de experiência	14/01/2025
17	Resposta ao recurso contra o resultado preliminar e divulgação do resultado final com classificação	15/01/2025 a partir das 21h

1.2.1 - O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

1.2.2 - Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, no site www.inqc.org.br.

2. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado visa a formação de Cadastro de Reserva para o preenchimento de vaga de caráter temporário (contrato por prazo determinado), pelo período de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

2.1.1 - O vínculo de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

2.1.2 - A admissão ocorrerá para a Filial Bonsucesso, localizada no município do Rio de Janeiro.

2.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da publicação dos respectivos resultados finais no Diário Oficial da União (DOU), podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Diretoria do GHC.

2.3 - Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado formarão um cadastro de reserva, cuja admissão estará condicionada às vagas destinadas a esta finalidade e à liberação e/ou à criação futura de vagas de caráter temporário no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

2.4 - A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Diário Oficial da União (DOU), respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal ou por cotas para Pessoa com Deficiência e para Pessoa Negra.

2.5 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à admissão, apenas a sua expectativa.

2.6 Nos cargos em que há Processo de Seleção ainda vigente, os candidatos aprovados habilitados à convocação terão prevalência nas chamadas em relação aos candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.1 - À Pessoa com Deficiência (PCD) que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296, de 2004, no artigo 2º da Lei nº 13.146, de 2015, na Lei 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 2021 (Visão Monocular), na Lei Federal nº 14.768/2023 (limitação auditiva) e observados os dispostos da Convenção sobre os direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, é assegurado o direito de inscrição para os cargos deste Edital.

3.2 - Em atenção ao Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, à Pessoa com Deficiência será reservado, pelo menos, 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir, por cargo, no decorrer da validade deste Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados nesta condição.

3.3 - Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoa com Deficiência, as vagas que vierem a surgir serão revertidas para os demais candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, observada a ordem de classificação.

3.4 - A Pessoa com Deficiência (PCD) que se enquadrar na legislação conforme subitem **3.1**, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação para ordenamento da classificação.

3.5 - Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a deficiência e, quando disponível, o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e o grau ou o nível da deficiência. A comprovação será por meio do envio, *via upload*, de laudo médico caracterizador da deficiência emitido por profissional de nível superior habilitado.

3.5.1 - Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, até o último dia de inscrição, de acordo com o Cronograma – Anexo I, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de upload, os documentos a seguir:

3.5.1.1 - O candidato deverá apresentar Documento Caracterizador da Deficiência original, com letra legível, ou cópia autenticada, especificando: o tipo, a espécie, a causa, o grau e o nível da deficiência, bem como a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais, e as interferências funcionais delas decorrentes. O Documento deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, a provável causa da deficiência, a data de expedição, e estar devidamente assinado e carimbado, com o número do CRM do médico responsável pela emissão. Além disso, o documento deve incluir o nome do candidato, documento de identidade (RG) ou número do CPF. Somente serão aceitos laudos médicos que tenham sido expedidos em até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições. Contudo, também serão aceitos laudos expedidos em até 12 (doze) meses antes do término das inscrições, desde que atendam às exigências descritas. Será igualmente aceita como comprovação a Carteira de Identidade Civil, desde que contenha a indicação de "Pessoa com Deficiência", seja por escrito impresso ou por meio de símbolo da deficiência, conforme o estado de residência do candidato.

3.5.2 - Não serão aceitos Certificados de Reabilitação como comprovação da deficiência, devendo ser apresentado documento específico referenciado no item **3.5**, se além da condição de reabilitado o candidato tiver deficiência, nos moldes especificados no item **3.5.1**.

3.6 - Para o envio do documento caracterizador da deficiência, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- Acessar o site da empresa www.inqc.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Laudo Médico”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PNG, PDF OU GIF.

3.6.1 - Os documentos deverão ser postados dentro do prazo previsto no Cronograma de Execução.

3.7 - A inobservância do disposto no item **3.5** e seus subitens acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

3.8 - Não serão aceitos documentos caracterizadores da deficiência:

- a) Do candidato que não os enviar conforme subitem **3.6**;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

3.9 - No período de homologação das inscrições, os documentos caracterizadores da deficiência não serão avaliados em sua particularidade, somente em seus aspectos formais.

3.10 - Os documentos caracterizadores da deficiência terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado.

3.11 - O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

3.12 - A Pessoa com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

3.13 - Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final e a classificação ordinal.

3.14 - Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pelo acesso Universal e pela cota de Pessoa Com Deficiência, serão convocados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

3.15 - A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

3.16 - Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota para Pessoas Com Deficiência, as vagas remanescentes e/ou que vierem a surgir serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados no certame, observada a ordem de classificação.

3.17 - A Pessoa Com Deficiência classificada no Processo Seletivo Simplificado, no ato da convocação, por ocasião da etapa de avaliação médica, será submetida a perícias específicas de responsabilidade do INQC – Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição e seu enquadramento como Pessoa com Deficiência.

3.18 - O candidato deverá comparecer à avaliação de saúde portando documento de identificação e documento comprobatório caracterizador da deficiência original.

3.19 - Ao término do processo de avaliação de saúde, será emitido parecer conclusivo sobre o enquadramento do candidato na condição de Pessoa com Deficiência nos termos das legislações referenciadas no item 3.1.

3.20 - Caso o parecer conclua pelo não enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência, o mesmo deixará de concorrer às vagas destinadas a este fim e poderá vir a ser convocado pela classificação universal, observado o ordenamento de classificação.

3.21 - Haverá indicação, se for o caso, das condições de acessibilidade necessárias para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

3.22 - Quando convocado, o candidato que não realizar alguma etapa do processo de recrutamento, desistir da vaga ou não comprovar os requisitos exigidos para admissão, será incluído, uma única vez, em final de cadastro.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS (PN)

4.1 - Em conformidade com a Lei nº 12.990, de 2014, fica assegurada a Pessoa Negra (PN), inscrita e aprovada com o resultado final homologado, a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas, por cargo, que vierem a surgir no decorrer da validade deste Processo Seletivo Simplificado.

4.2 - Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras, o candidato deverá assim se autodeclarar, no momento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.3 - Os candidatos deverão informar que são Pessoas Negras através de preenchimento desta opção na ficha de inscrição. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

4.3.1 - Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

4.4 - Os candidatos autodeclarados negros participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação para ordenamento da classificação.

4.5 - Os candidatos inscritos e classificados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoas Negras, além de figurarem na lista por acesso Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota para Pessoas Negras.

4.6 - Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pelo acesso Universal e pela cota Pessoas Negras serão convocados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

4.7 - A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4.8 - Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota para Pessoas Negras, as vagas remanescentes e/ou que vierem a surgir serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados no certame, observada a ordem de classificação.

4.9 - DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO AOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS

4.9.1 - Os candidatos autodeclarados negros que tiverem a inscrição homologada, serão submetidos ao Procedimento de Heteroidentificação.

4.9.2 - Considera-se Procedimento de Heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

4.9.3 - O Procedimento de Heteroidentificação será realizado por Comissão designada pelo INQC – Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação

4.9.4 - Para a avaliação do Procedimento de Heteroidentificação, a Comissão utilizará a foto digital e o documento oficial do candidato, que deverão ser enviados conforme as seguintes orientações: o candidato deverá submeter uma foto digital recente, juntamente com um documento oficial original com foto, como, por exemplo, Carteira de Trabalho, CNH, RG ou Carteiras de Conselho de Classe. O envio desses documentos é obrigatório no ato da inscrição. Caso o candidato opte pela reserva de vaga para Pessoas Negras e não envie a foto digital, sua inscrição não será concluída.

4.9.5 - A avaliação no Procedimento de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

4.9.5.1 - Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do Procedimento de Heteroidentificação.

4.9.5.2 - Não serão considerados, para os fins do procedimento de avaliação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza. Tampouco serão aceitos laudos dermatológicos referente à classificação de pele tipo Fitzpatrick.

4.9.5.3 - Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao candidato.

4.9.5.4 - Não será admitida, em nenhuma hipótese, prova baseada em ancestralidade.

4.9.6 - O candidato cuja autodeclaração NÃO for confirmada em Procedimento de Heteroidentificação passará a concorrer, exclusivamente, às vagas destinadas à Ampla Concorrência.

4.9.7 - Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé por parte do candidato no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

4.9.7.1 - Quando constatada fraude ou má-fé, implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e de responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

4.9.8 - O enquadramento ou não do candidato na condição de Pessoa Negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

4.9.9 - O Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação será publicado através de Edital no site www.inqc.org.br.

4.9.10 - Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação, conforme Cronograma de Execução.

4.9.11 - A Comissão Recursal será composta por integrantes distintos daqueles que compõem a comissão de heteroidentificação.

4.9.12 - Em suas decisões, a Comissão Recursal irá considerar a foto digital do candidato, o parecer emitido pela comissão de heteroidentificação e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

4.9.13 - Das decisões da Comissão Recursal não caberá recursos.

4.9.14 - O Resultado Definitivo do Procedimento de Heteroidentificação será publicado no site www.inqc.org.br e terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado, não servindo para outras finalidades.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das Taxas de inscrição:

- a) Para cargos de Nível Superior Completo: R\$ 41,10 (quarenta e um reais e dez centavos)

5.2 - DO PROCEDIMENTO PARA AS INSCRIÇÕES

5.2.1 - As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site www.inqc.org.br.

5.2.2 - Ao se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2.3 - O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Simplificado mediante a inscrição pela internet e o pagamento da taxa de inscrição ou solicitação de isenção aprovada.

5.2.4 - O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer, sendo permitido inscrever-se para apenas um cargo. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será homologada apenas a última inscrição realizada, ou seja, aquela com o número de inscrição maior. Além disso, o candidato poderá optar pela seleção por cotas, se for de seu interesse, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento da ficha de inscrição e o envio adequado dos documentos comprobatórios.

5.2.5 - Procedimentos para Inscrições: acessar o endereço www.inqc.org.br, a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Processo Seletivo Simplificado nº 02/2024 do Grupo Hospitalar Conceição – GHC. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, **deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.**

5.2.5.1 - **As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido um PROTOCOLO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.**

5.2.6 - O INQC – Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação não se responsabiliza por quaisquer problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados e a consequente conclusão da inscrição dos candidatos.

5.2.7 - Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

5.2.8 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

5.2.9 - O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

5.2.10 - O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD ou pela cota para Pessoas Negras, deverá no ato do preenchimento do Formulário Online de Inscrição, marcar a opção pela participação em apenas uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares, quando exigidos, condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas pelas cotas.

5.2.11 - O INQC – Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação encaminha, para o endereço de e-mail fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais

informados no Edital. O site da empresa www.inqc.org.br será fonte de comunicação de avisos e editais.

5.2.12 - As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

5.2.13 - É vedada a transferência da inscrição para terceiros.

5.2.14 - O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação.

5.2.15 - A taxa de inscrição não será devolvida sob nenhuma hipótese, salvo no cancelamento do Processo Seletivo.

5.2.16 - A inscrição somente será considerada efetivada após a identificação do recolhimento da taxa de inscrição por parte da instituição bancária.

5.3 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.3.1 - Haverá isenção da taxa de inscrição, no período informado no cronograma, para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e para os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.3.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação das informações solicitadas e/ou apresentação da respectiva documentação.

5.3.3 - Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados pelas legislações citadas no subitem de número **5.3.1** deste edital deverão, de acordo com o Cronograma do Edital, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico www.inqc.org.br, fazer upload de imagem legível da documentação de que trata o subitem **5.3.5** deste edital e/ou realizar os procedimentos disciplinados no subitem **5.3.1** deste edital.

5.3.4.1 - 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico e membro de família de baixa renda, conforme o Decreto Federal nº 6.135/2007 e o Decreto Federal nº 6.593/2008):

a) preencher o requerimento disponível no sistema de inscrição, indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

5.3.5 - 2ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018):

a) atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação e o número cadastrado no REDOME. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

5.3.6 - Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem **5.3.5** deste edital ou que não realizar os procedimentos disciplinados no subitem **5.3.1** deste edital.

5.3.7 - Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões JPG, JPEG, BMP, PNG, PDF OU GIF. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 5 MB.

5.3.7.1 - Fica reservado ao INQC ou ao GHC o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

5.3.8 - A solicitação realizada após o período constante do subitem **5.3.3** deste edital será indeferida.

5.3.9 - Durante o período de que trata o subitem **5.3.3** deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e gerar o boleto para o pagamento da taxa por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico www.inqc.org.br.

5.3.10 - A veracidade das informações prestadas na solicitação de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo simplificado. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.3.11 - Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem **5.3.1** estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo simplificado, se a falsidade for constatada antes da divulgação de seu resultado final;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a divulgação do resultado final e antes da contratação para a função; e

c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a celebração do contrato.

5.3.12 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem **5.3.3** deste edital.

5.3.13 - Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou, ainda, por qualquer outro meio que não seja o especificado neste edital.

5.3.14 - Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo O INQC – Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação. O INQC – Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação consultará o órgão gestor do CadÚnico e o órgão gestor Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3.15 - O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte do INQC – Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação.

5.3.16 - O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.3.17 - O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.3.18 - O resultado provisório da análise das solicitações de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia indicado no cronograma do processo seletivo, no endereço eletrônico www.inqc.org.br.

5.3.19 - É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.3.20 - O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do Boleto Bancário terá sua isenção cancelada.

5.3.21 - O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo indicado no Cronograma, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico www.inqc.org.br.

5.3.22 - O resultado final da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia indicado no Cronograma, no endereço eletrônico www.inqc.org.br.

5.3.23 - O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento do Boleto Bancário somente após divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção.

5.3.24 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão acessar o endereço eletrônico www.inqc.org.br, para imprimir o Boleto bancário, para pagamento até o dia/hora indicados no Cronograma do processo seletivo, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.3.25 - O pagamento a que se refere o subitem **5.3.24** poderá ser realizado exclusivamente pelos candidatos que tiveram as suas solicitações de isenção de taxa de inscrição indeferidas.

5.3.26 - O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 - O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão publicados:

- Pedidos deferidos e indeferidos para a reserva de vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos para a reserva de vagas de Pessoas Negras;
- Pedidos deferidos e indeferidos de isenção de taxa de inscrição e concorrência universal.

6.2 - Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação –CPF, nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados

Cadastrais”, disponível no site da empresa www.inqc.org.br. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

6.3 - O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

6.4 - Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item **9**.

7 - DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 Durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, o candidato deverá proceder com o envio dos documentos para Avaliação da Experiência Profissional.

7.2 A avaliação dos documentos para composição da nota da experiência profissional será realizada somente aos candidatos com inscrições homologadas cuja relação será divulgada em Edital específico, em data prevista, conforme Cronograma de Execução.

7.2.1 A Prova de Avaliação da Experiência Profissional é de caráter classificatório e de caráter eliminatório no que diz respeito ao envio da comprovação da formação ou escolaridade exigida para o cargo. Essa comprovação deverá ser enviada juntamente com a documentação de comprovação de experiência profissional.

7.3 - Procedimentos para envio dos documentos para Avaliação da Experiência Profissional:

7.3.1 - Para a avaliação, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site www.inqc.org.br, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PNG, PDF OU GIF.
- c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro Avaliação. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.
- e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.
- f) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Avaliadora.

7.3.2 - Os títulos deverão ser postados o último dia previsto para o período de entrega constante no Cronograma de Execução.

7.3.3 - O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

7.3.3.1 - O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos. A Banca Avaliadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

7.3.4 - Somente serão avaliadas as comprovações postadas pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos.

7.3.4.1 - Somente serão avaliados os documentos enviados pelo último protocolo.

7.3.5 - Não serão avaliados os documentos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos.

7.3.6 - Não serão avaliados os documentos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

7.3.7 - Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que enviados, não serão avaliados.

7.3.8 - O GHC e o INQC não se responsabilizam por quaisquer dificuldade de acesso ao site, falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

7.4 - Da avaliação da Experiência Profissional e do quadro de pontuação

7.4.1 - Os critérios de Avaliação da Experiência Profissional, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no item **7.6** deste edital.

7.4.2 - Da entrega dos documentos comprobatórios da experiência profissional para a contratação

7.4.3 - Os documentos necessários para a admissão deverão ser enviados no prazo informado no cronograma do processo seletivo, conforme orientações disponíveis no sistema. A lista completa de documentos constam nos Anexos I e II deste Edital. Os candidatos poderão ser solicitados a entregar, no momento da contratação, cópias de todos os documentos já encaminhados durante a inscrição, e também apresentar os originais para autenticação, conforme previsto na Lei Federal nº 13.726/2018.

7.4.4 - Caso seja comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada. Se houver culpa ou omissão no pedido de correção durante a realização do processo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.5 - REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Os documentos entregues para avaliação da experiência profissional deverão seguir os regramentos aqui apresentados.
- Cada documento comprobatório será considerado e avaliado uma única vez.
- Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a análise da experiência profissional for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser **anexado junto ao documento cujo o nome seja diferente**, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também **anexá-la junto ao documento cujo o nome seja diferente**.
- No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.
- Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.
- Nos documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá atentar-se para anexar as duas imagens para análise.
- O candidato deverá realizar o upload referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos que tenham mais de uma página ou que sejam comprovados por mais de um documento.
- Não serão pontuadas experiências relativas a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc.;
- Somente serão aceitas e pontuadas as experiências expedidas até a data determinada para a entrega da Avaliação de Títulos;

7.6 CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.6.1 - TABELA DE AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS:

Item	Avaliação da Experiência Profissional (Não serão analisados Curriculum Vitae ou Currículo Lattes)	Pontos Unitário	Pontuação Máxima	Orientações gerais para comprovação documental
1	Comprovação de experiência profissional no cargo e na função pretendidos conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura, exclusivamente na ÁREA HOSPITALAR.	0,50 pontos por mês	30,00	a) Serão consideradas, exclusivamente, as experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos , considerando o

Item	Avaliação da Experiência Profissional (Não serão analisados Curriculum Vitae ou Currículo Lattes)	Pontos Unitário	Pontuação Máxima	Orientações gerais para comprovação documental
2	Comprovação de experiência profissional no cargo e na função pretendidos conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura, em qualquer área.	0,10 pontos por mês	6,00	período retroativo à data de publicação do Edital de Abertura. b) O candidato deverá ler atentamente as orientações descritas contidas no subitem 7.8 Formas de Comprovar a Experiência Profissional. c) Não serão aceitas datas de períodos concomitantes conforme item 7.7.2.
Total			30,00	

7.6.2 - A nota final do candidato será obtida através do somatório das pontuações atribuídas na avaliação da experiência profissional.

Nota Final= Pontuação Item 1 + Pontuação Item 2

7.7- REGRAMENTOS ESPECÍFICOS PARA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.7.1 - A experiência profissional prevista deverá ser comprovada através de um dos documentos descritos neste item, de forma clara, sem emendas ou rasuras.

7.7.2 - Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando o período de 30 (trinta) dias. Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes.

7.7.3 - Serão consideradas as experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco anos), considerando o período retroativo à data de publicação deste edital.

7.7.4 - Os documentos utilizados para comprovação dos itens do quadro **7.6.1** não serão contabilizados duplamente, ou seja, serão avaliados exclusivamente para o Item 1 ou para o Item 2.

7.7.5 - Será considerada como experiência profissional a atividade desenvolvida no cargo e na função do cargo pleiteado.

7.7.5.1 - Juntamente com os documentos para Avaliação da Experiência Profissional, é necessário que o candidato encaminhe: **a) Cópia do(s) certificado(s) de conclusão da graduação**, de acordo com a exigência do cargo, conforme Anexo I deste Edital de Abertura; **b) Cópia do(s) certificado(s) de conclusão da(s) residência(s) médica(s) e/ou titulações**, de acordo com a exigência do cargo, conforme Anexo I deste Edital de Abertura;

7.7.5.2 - Somente serão consideradas as experiências profissionais cujo serviço tenha sido desempenhado após a obtenção do curso exigido como requisito no cargo.

7.7.6 - Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

7.8 - FORMAS DE COMPROVAR A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

7.8.1 - A comprovação de tempo de experiência na área Hospitalar ou em qualquer Área será feita por meio da apresentação de:

a) **Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado):** Carteira de Trabalho e Previdência Social -CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração ou qualquer documento oficial do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades**

executadas e dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc):

b) **Para servidores/empregados públicos:** certidão de tempo de serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) e **onde obrigatoriamente** conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com **descrição das atividades executadas** e dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc);

c) **Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:** contrato de prestação de serviços ou contrato social ou do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhado obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc);

d) **Para autônomo:** recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc).

7.8.2 - Os documentos relacionados no item **7.8.1** deste Edital, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor do órgão/empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo da pessoa responsável pela assinatura.

7.8.3 - Os documentos que fazem menção a períodos, relacionados no item **7.8.1** deste Edital, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

7.8.4 – O candidato além da documentação mencionada no item 7.8.1, deverá, obrigatoriamente, enviar documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc), para que a sua pontuação seja verificada em conformidade com a data de sua formação

7.8.5 - Serão desconsiderados os documentos exigidos que não contenham **todas as informações** relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

7.8.6 - Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa, sem a comprovação efetiva da prestação direta das atribuições do cargo.

7.8.7 - Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que encaminhados, não serão considerados.

7.9 MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PROCEDIMENTO RECURSAL

7.9.1 - O INQC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação das documentações, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

7.9.1.1 - No período de recursos, **NÃO SERÃO ACEITOS:**

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de documentos entregues em outro item;
- c) troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos documentos para pontuação;
- e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES/ISENÇÕES, DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DA SOLICITAÇÃO DE VAGAS DE COTAS

8.1 - Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições/isenções, da solicitação de vagas de cotas e

da Avaliação da Experiência Profissional terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

8.2 - Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site do INQC e enviados a partir do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até o prazo do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

8.2.1 - Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

8.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

8.3.1 - Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

8.4 - Os motivos de não pontuação dos documentos na Avaliação da Experiência Profissional constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

8.4.1 - Eventuais dificuldades de acesso não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

8.5 - Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site www.inqc.org.br.

8.6 - Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

9 - DA SUBMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

9.1 - A admissão do candidato ficará condicionada ao envio da documentação, à satisfação e à comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pretendido, no prazo estabelecido.

9.2 - O candidato deverá submeter, para análise, no prazo estipulado no Cronograma de Execução, a documentação descrita no **ANEXO I**, atualizada, em boas condições, com frente e verso legíveis, em conformidade às orientações no que se refere à forma de envio e apresentação das exigências.

9.3 - O candidato deverá apresentar, ainda, exatamente a habilitação específica do cargo/função descrita no **ANEXO II**, a qual deverá estar concluída, e atender aos demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

9.4 - Procedimentos para envio da documentação para admissão:

- a) Acessar o site www.inqc.org.br, onde estará disponível o link, na data informada no cronograma, para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Documentos de Admissão.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG ou PDF.
- c) No Formulário Online de Entrega dos Documentos de Admissão será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de documentos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um documento na mesma linha, no mesmo campo.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.
- e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Documentos de Admissão, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.
- f) Ao acessar o Formulário Online de Entrega dos Documentos de Admissão, o candidato poderá ler o Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Avaliadora.

9.4.1 - Os documentos para admissão deverão ser postados no período estabelecido no Cronograma de Execução.

9.4.2 - O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Documentos de Admissão é de inteira responsabilidade do candidato.

9.4.2.1 - O candidato deverá discriminar os documentos no item correto. A Banca Avaliadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Documentos de Admissão.

9.4.3 - Somente serão avaliadas as comprovações postadas pelo Formulário Online de Entrega dos Documentos de Admissão'.

9.4.3.1 - Somente serão avaliados os documentos enviados pelo último protocolo.

9.4.4 - Não serão avaliados os documentos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Documentos de Admissão, porém poderão ser exigidos esclarecimentos aos candidatos sobre as suas documentações.

9.4.5 - Não serão avaliados os documentos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

9.4.6 - Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que enviados, não serão avaliados.

9.4.7 - O GHC e o INQC **não se responsabilizam** por quaisquer dificuldade de acesso ao site, falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - A nota final do candidato será obtida através do somatório das pontuações resultantes da avaliação da experiência profissional, conforme subitem **7.6.1**:

Nota Final = Pontuação Item 1 + Pontuação Item 2

10.2 - A classificação do candidato decorrerá da pontuação obtida na nota final.

10.3 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, sendo os melhores classificados aqueles com as maiores pontuações.

10.4 - Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo:

a) Estatuto do Idoso: nos termos do artigo 27 da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), será dada preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição no concurso, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior pontuação resultante do Item 1, da tabela **7.6.1**;

c) maior pontuação resultante do Item 2, da tabela **7.6.1**;

d) maior idade, aferida a data de nascimento através de dia, mês e ano;

e) sorteio público, se necessário, com o seguinte detalhamento: O Sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo de seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do dia imediatamente posterior ao do término das inscrições, conforme os seguintes critérios:

- Se a soma do algarismo do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

- Se a soma do algarismo do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

11 - DO PROVIMENTO DO CARGO

11.1 - É reservado ao GHC o direito de convocar os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado na medida de suas necessidades, dentro da validade do certame, de acordo com as respectivas ordens de classificação e formas de acesso: Ampla Concorrência ou cotas de Pessoa Com Deficiência ou de PN (Pretos ou Pardos).

11.2 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à admissão, apenas a sua expectativa.

11.3 - Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado), pelo período de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

11.4 - A admissão ocorrerá para a Filial Bonsucesso, localizada no município do Rio de Janeiro.

11.5 - Não serão realizadas alterações na vaga de contratação por solicitação do candidato.

11.6 - De acordo com a necessidade institucional, durante o processo de admissão ou após ingresso, **o candidato poderá ser realocado em outro horário e/ou área de trabalho.**

11.7 - O GHC, neste Processo Seletivo Simplificado, utilizará como critério para admissão, através das cotas:

11.7.1 - A segunda vaga do cadastro da ocupação/função será destinada a um candidato aprovado na condição de Pessoa com Deficiência, conforme ordem de classificação. A partir daí, a cada 10 (dez) candidatos chamados pela classificação geral, será chamado 1 (um) candidato aprovado na condição de PCD.

11.7.1.1 - Na forma do § 1º do Artigo 93 da Lei 8.213, de 1991, a substituição de empregado com deficiência ou de beneficiário reabilitado da Previdência Social do quadro de empregados do GHC, será realizada por candidato aprovado pela cota PCD.

11.7.1.2 - Caso o candidato não realize alguma etapa do processo de recrutamento, desista de vaga ou não comprove os requisitos exigidos para admissão, será convocado o candidato posteriormente classificado pela cota para Pessoa Com Deficiência.

11.7.2 - A cada 4 (quatro) candidatos chamados pela classificação geral, será convocado 1 (um) candidato aprovado na condição de Pessoa Negra, conforme ordem de classificação.

11.7.2.1 - Caso o candidato não realize alguma etapa do processo de recrutamento, desista de vaga ou não comprove os requisitos exigidos para admissão, será convocado o candidato posteriormente classificado pela cota para Pessoa Negra

11.7.3 - Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pelas cotas de Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra, considerando cada cargo, as vagas que vierem a surgir no decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado serão revertidas para os demais candidatos classificados no processo, observada a ordem de classificação.

12 - DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS, DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E DA CONTRATAÇÃO

12.1 - As convocações para o processo de contratação serão realizadas pelo GHC, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, através de **E-MAIL** enviado ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato no momento da inscrição no certame.

12.2 - Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as mensagens e a realização das ações necessárias ao processo de admissão nos prazos estabelecidos.

12.2.1 - O GHC e o INQC não se responsabilizarão por qualquer alegação de desconhecimento ou de ausência de cumprimento de alguma das etapas do processo, pelo candidato.

12.3 – O processo de convocação até a efetivação da contratação será composto por 3 (três) etapas, sendo os candidatos responsáveis pelo acompanhamento e pela execução das ações, no que lhes competir:

- a) Etapa 1 – Análise da comprovação dos requisitos para admissão.
- b) Etapa 2 – Convocação, manifestação de interesse e realização da Avaliação de Saúde Ocupacional, a ser executada conforme orientações do Grupo Hospitalar Conceição e do INQC;
- c) Etapa 3 – Assinatura do Contrato de Trabalho e Início das Atividades, de responsabilidade do candidato a ser executada conforme orientações do Grupo Hospitalar Conceição;

12.3.1 - Os candidatos somente seguirão para a etapa seguinte ao possuir habilitação na fase anterior.

12.4 - Na Etapa 1 do processo serão analisados os documentos enviados para fins de admissão, pelos candidatos.

12.4.1 - Serão analisados os documentos submetidos pelos candidatos no período estabelecido no Cronograma de Execução especificamente para comprovação dos requisitos para admissão, conforme orientações e ANEXOS I e II.

12.4.2 - A validação ou o indeferimento dos requisitos para admissão será divulgada através de e-mail ao candidato.

12.4.2.1 - No caso de necessidade de complementação de documentos que o GHC identifique como necessário, para viabilizar a análise, o candidato receberá e-mail com a sinalização da demanda e terá **o prazo de até 48 horas** para retorno.

12.4.4.2 Os candidatos que não comprovarem qualquer dos requisitos para admissão terão a contratação indeferida.

12.4.4.3 Os candidatos que não forem habilitados na Etapa 1 do processo, ou seja, aqueles que tiverem a documentação para admissão indeferida, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

12.5 - Os candidatos habilitados para a fase seguinte – Etapa 2 – quando convocados, deverão manifestar a **aceitação** da vaga ofertada em **até 48 horas**. Após, serão orientados a comparecer, presencialmente, para a realização da Avaliação de Saúde ocupacional portando documento de identificação com foto.

12.5.1 - O local, a data e o horário para a realização da Avaliação de Saúde Ocupacional serão comunicados

oficialmente pelo INQC, o candidato convocado receberá um e-mail com essas informações.

12.6 Os candidatos aptos ao trabalho, mediante Avaliação de Saúde Ocupacional, serão posteriormente convocados através de E-mail para a Etapa 3 – Assinatura do Contrato de Trabalho e início das atividades.

12.7 Os candidatos convocados para as Etapas 2 e 3 que por qualquer motivo não concluírem o processo de contratação serão incluídos, uma única vez, em final de cadastro.

12.8 O final de cadastro será composto por uma listagem única, independente da convocação ter sido realizada através da classificação universal, da cota para PCDs ou cota para PN e será organizado conforme ordenamento de convocação realizada.

12.9 O final de cadastro somente será utilizado quando esgotada toda a listagem de classificação de candidatos do respectivo cargo/função.

12.10 Aos candidatos incluídos em final de cadastro, não será garantida nova convocação, ficando esta condicionada à necessidade e à conveniência do GHC.

12.11 Ao GHC é reservado o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação e/ou processo de contratação à vaga.

13 - DA ADMISSÃO

13.1 - A admissão do candidato ficará condicionada ao envio da documentação, à satisfação e à comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pretendido.

13.2 - O candidato deverá submeter, para análise, no prazo estipulado no Cronograma de Execução, a documentação descrita no **ANEXO I**, atualizada, em boas condições, com frente e verso legíveis, em conformidade às orientações no que se refere à forma de envio e apresentação das exigências.

13.3 O candidato deverá apresentar, ainda, exatamente a habilitação específica do cargo/função descrita no **ANEXO II**, a qual deverá estar concluída, e atender aos demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

13.4 - O candidato que não enviar todas as documentações exigidas nos ANEXOS I e II, no prazo estabelecido, será desclassificado.

13.5 - As documentações exigidas nos ANEXOS I e II deverão comprovar as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) atender, se o candidato participar pelas cotas para Pessoa com Deficiência ou para Pessoa Negra, às exigências editalícias;
- d) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- e) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- f) ter situação regular perante a legislação eleitoral;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;
- h) comprovar a escolaridade, a formação e a titulação de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado de conclusão fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;
- i) possuir inscrição ativa no órgão fiscalizador do exercício profissional e quitação com suas obrigações perante ele, caso a ocupação/função exija;
- j) a admissão do candidato fica condicionada à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente ao acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- k) não ser aposentado por invalidez;
- l) em atenção ao Decreto nº 10.571 de 09/12/2020, deverá ser comprovada a entrega da Declaração de Bens no Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses – Sistema e-Patri, administrado pela Controladoria Geral da União.

13.6 - A admissão dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado será regida pelas normas da Constituição das Leis Trabalhistas.

13.7 - As atribuições dos contratados serão as constantes do Anexo II deste Edital, complementadas pela lei que dispõe o exercício profissional de cada cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do GHC.

13.8 – A admissão do empregado ocorrerá em qualquer horário, seja em turnos diurnos ou noturnos da semana, segundo exigência do serviço, prioritariamente em regime de escala.

13.9 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo GHC, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.10 - O GHC não se responsabilizará pelo custeio de mudança ou pagamento de aluguel de candidatos oriundo de outros estados da federação.

14. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS DO GHC

14.1 - Compreende a todos os empregados do GHC, dentro da rede de serviços e ações institucionais, as seguintes atribuições:

- a) Elaborar parecer técnico; realizar atividades de ensino e pesquisa; realizar atividades de educação permanente, quando indicadas para os respectivos cargos; realizar consultorias e outras atividades afins.
- b) Fornecer atestados aos usuários, nas suas áreas de competência, sempre que necessário, ou por estes solicitados.
- c) Participar da execução dos projetos, convênios, contratos, termos de cooperação e outros celebrados e assumidos pelo GHC com instituições públicas e/ou privadas, dentro da sua jornada de trabalho.
- d) Fazer uso obrigatório dos EPIs (equipamentos de proteção individual) fornecidos para o desempenho de suas funções e realizar os exames periódicos, sob pena de serem aplicadas sanções disciplinares cabíveis.
- e) Responsabilizar-se por equipamentos e materiais fornecidos pelo GHC para o desempenho das suas funções, podendo vir a ser responsabilizado em caso de danos ou prejuízos causados por negligência e/ou imprudência.
- f) Cumprir a carga horária diária e mensal de trabalho, conforme contrato de emprego firmado.
- g) Desempenhar as atividades de trabalho conforme descrição dos cargos presente no Anexo II.

14.2 - A descrição dos cargos pode sofrer alterações a qualquer momento a critério do GHC.

14.3 - Os empregados admitidos pelo GHC têm suas responsabilidades e direitos previstos na legislação, em convenções, acordos e dissídios coletivos, bem como nas normativas internas do GHC.

14.4 - Será devida indenização por aquele que, no exercício de atividade profissional, por negligência, imprudência ou imperícia, causar a morte do paciente, agravar-lhe o mal, causar-lhe lesão ou inabilitá-lo para o trabalho.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

15.2 - Os Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados e estarão disponíveis no site www.inqc.org.br.

15.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

15.4 - O INQC encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital e cumprir o cronograma de execução. O site do INQC, www.inqc.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

15.5 - Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Processo Seletivo Simplificado**, os dados pessoais (nome, número de inscrição e cotas) e resultados das avaliações serão publicizados no site do órgão contratante e do INQC, e em editais desse certame.

15.6 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo

solicitado pelo GHC, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.7 - Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser ajuizada na Subseção Judiciária de Porto Alegre da Justiça Federal da 4ª Região, excluindo-se qualquer outro Foro.

15.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos do INQC em conjunto com a Comissão de Concursos do GHC.

15.9 - O candidato deverá manter seus dados pessoais atualizados perante o INQC enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados pessoais atualizados perante o GHC. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

15.10 - Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de notas, classificação ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

15.11 - As disposições e instruções contidas na página da internet, nos Editais e avisos oficiais divulgados pelo INQC no site www.inqc.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

15.12 - O INQC não fornecerá aos candidatos aprovados atestados ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado, devendo ser utilizada a publicação no DOU.

15.13 - Atestados, certificados, documentos comprobatórios etc., encaminhados pelos candidatos durante o Processo Seletivo Simplificado, não serão disponibilizados posteriormente.

15.14 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda do INQC até a publicação do Edital de Classificação Final para Homologação do Processo Seletivo Simplificado, sendo posteriormente repassados ao GHC, via ofício.

16 – Anexos

16.1 – Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO
- b) Anexo II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Porto Alegre, 27 de dezembro de 2024.

Gilberto Barichello

Diretor-Presidente do Grupo Hospitalar Conceição

ANEXO I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

I. A admissão do candidato ficará condicionada ao envio da documentação, à satisfação e à comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pretendido.

II. O candidato deverá submeter, para análise, no prazo estipulado no Cronograma de Execução, a documentação descrita neste ANEXO, atualizada, em boas condições, com frente e verso legíveis, em conformidade às orientações no que se refere à forma de envio e apresentação das exigências, conforme subitem 9.5 - Procedimentos para envio da documentação para admissão.

III. O candidato deverá apresentar, ainda, exatamente a habilitação específica do cargo/função descrita no ANEXO II, a qual deverá estar concluída, e atender aos demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

IV. O candidato que não enviar todas as documentações exigidas nos ANEXOS I e II, no prazo estabelecido e em conformidade às orientações, terá a contratação indeferida.

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

ITEM	DOCUMENTO	ORIENTAÇÕES
1	CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL	Providenciar a Carteira de Trabalho digital para registro do contrato de trabalho através do link: https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital <u>Não é necessário o envio de nenhum arquivo para fins de comprovação deste item.</u>
2	FOTO DIGITAL	Enviar foto digital atualizada, nas seguintes condições: - Foto do rosto, de frente, em que apareça a face e os ombros, conforme modelo contido em documentos de identificação oficiais; - Fundo branco; - Não é permitido o uso de adereços, tais como: óculos escuros, chapéu, máscara, etc; - Imagem nítida e com boa resolução.
3	REGISTRO DA SITUAÇÃO CIVIL	Enviar a Certidão do Registro Civil, nas seguintes condições: - Quando solteiro: Certidão de Nascimento; - Quando solteiro com União Estável: Certidão de Nascimento e Declaração de União Estável; - Quando casado: Certidão de Casamento; - Quando divorciado: Certidão de Casamento com Averbação do Divórcio; - Quando viúvo: Certidão de Casamento com Averbação de óbito.
4	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO	Enviar Documento de Identificação que conste dados de identificação, foto e nº CPF , tais como: Documento de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte, Carteira Profissional ou Carteira de Trabalho.
5	SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF	Enviar Certidão constando a REGULARIDADE do CPF. Emitir o documento através do link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp ou através do endereço eletrônico da Receita Federal / Serviços/ Consultar Situação Cadastral do CPF.
6	QUITAÇÃO ELEITORAL	Enviar Certidão ATUALIZADA (com data de expedição inferior a 30 dias) de Quitação da Justiça Eleitoral apresentando que “ESTÁ QUITE”. Consulta através do link https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral ; ou através do endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral / Serviços / Certidão de Quitação Eleitoral.
7	QUALIFICAÇÃO CADASTRAL	Acessar, salvar e enviar a imagem da tela de consulta da Qualificação Cadastral onde apareça a informação de que “OS DADOS ESTÃO CORRETOS”: - Consulta disponível no link http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml ; ou Consulta Cadastral INSS; - Consultar com o nome constante no Registro da Situação Civil; - Digitar seu nome SEM ACENTUAÇÃO)

8	QUITAÇÃO MILITAR	Enviar o comprovante de quitação com serviço militar obrigatório (somente para candidatos do sexo masculino com idade inferior a 46 anos): Certificado de Dispensa de Incorporação; ou Certificado de Reservista com os carimbos anuais; ou se militar ativo, declaração atual da Instituição que mantém o vínculo.
9	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	São aceitas, exclusivamente: conta de luz, água,gás,telefone fixo ou celular, IPTU,condomínio, contrato de compra e venda ou contrato de locação, ATUALIZADOS, com data de expedição inferior a 90 dias. Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, enviar também declaração simples do titular da conta (independente do parentesco), juntamente com documento de identificação da pessoa.
10	DIPLOMA DO CURSO ESPECÍFICO	Conforme requisitos específicos dos cargos constantes no ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, quando exigido, enviar Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso específico.
11	CONSELHO PROFISSIONAL	Conforme requisitos específicos dos cargos constantes no ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, quando exigido, enviar comprovação do Registro Profissional válido junto ao respectivo Conselho Profissional.
12	TITULAÇÃO	Conforme requisitos específicos dos cargos constantes no ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, quando exigido para o cargo, enviar Certificado de Conclusão de Pós-Graduação, de Residência, Título de Especialista, Certificado em Área de Atuação e/ou Certificado de Cursos Específicos.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**MÉDICO (ANESTESIOLOGIA)****Requisitos:**

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Anestesiologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Anestesiologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Anestesiologia.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das Atividades:

- Anestesiari pacientes para cirurgia.
- Controlar e avaliar sinais vitais do paciente.
- Monitorar pacientes na sala de recuperação.
- Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (ANESTESIOLOGIA CARDIOVASCULAR)**Requisitos:**

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Anestesiologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Anestesiologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Anestesiologia.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Realizar procedimentos de anestesia cardiovascular, tais como: circulação extracorpórea; suporte mecânico à circulação; marcapasso e cardioversão; anestesia no laboratório de hemodinâmica; anestesia para cirurgia vascular; proteção miocárdica; anestesia no cardiopata para cirurgia não-cardíaca; anestesia para cirurgia cardíaca em cardiopatias congênitas, revascularização do miocárdio, cirurgia valvares, aneurismectomia e traumatismo cardíaco.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.

- Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (ANESTESIOLOGIA PEDIÁTRICA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Anestesiologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título Especialista em Anestesiologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Anestesiologia.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Anestesiocar pacientes para cirurgia.
- Controlar e avaliar sinais vitais do paciente.
- Realizar o monitoramento pós-operatório.
- Transportar pacientes para áreas de diagnóstico, terapias e/ou UTIs.
- Executar demais atividades qualificadas na área de Anestesiologia Pediátrica.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (CARDIOLOGIA)**Requisitos:**

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Cardiologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título Especialista em Cardiologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Cardiologia.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Prestar assistência cardiológica.
- Avaliar e interpretar exames cardiográficos, tais como: ECG, ECG contínuo, Ergometria, Holter, Medicina Nuclear e Ecocardiografia.
- Ter conhecimento de indicações e cuidados cardiológicos em pacientes de cirurgia cardíaca, cardiologia pré-natal e alto risco.
- Executar demais atividades qualificadas na área de Cardiologia.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (CIRURGIA CARDIOVASCULAR)**Requisitos:**

- Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Cirurgia Cardiovascular, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de Especialista em Cirurgia Cardiovascular fornecido pela Sociedade Brasileira de Cirurgia Cardiovascular.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.
- Prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva.
- Acompanhar atos pós-operatórios e pós-altas.
- Participar, supervisionar e executar demais atividades na área de cirurgia cardiovascular.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.

- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (CIRURGIA GERAL)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Cirurgia Geral, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Cirurgia Geral, fornecido pelo Colégio Brasileiro de Cirurgiões.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva.
- Acompanhar atos pós-operatórios e pós-altas.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas e administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (CIRURGIA PEDIÁTRICA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Cirurgia Pediátrica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Cirurgia Pediátrica, fornecido pela Sociedade Brasileira de Cirurgia Pediátrica.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Executar atividades qualificadas na área de cirurgia pediátrica com ênfase à cirurgia neonatal, cirurgia oncológica, cirurgia geral pediátrica, endoscopia, videolaparoscopia e urologia pediátrica.
- Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas e administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (CIRURGIA VASCULAR)**Requisitos:**

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Cirurgia Vascular, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título Especialista em Cirurgia Vascular, fornecido pela Sociedade Brasileira de Angiologia e Cirurgia Vascular.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Diagnosticar e tratar doenças na área da Angiologia e da Cirurgia Vascular periférica.
- Realizar ecografia vascular com doppler.
- Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, a nível ambulatorial e de pacientes internados.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.

- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (CLÍNICA MÉDICA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Clínica Médica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Clínica Médica, fornecido pela Sociedade Brasileira de Clínica Médica; **OU** Título de Especialista emitido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou pela Associação Médica Brasileira.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das Atividades:

- Prestar assistência médica clínica aos pacientes, de forma a integrar as atividades de assistência, ensino e pesquisa junto à equipe multidisciplinar.
- Realizar consultas e atendimentos médicos; implementar ações para promoção da saúde.
- Diagnosticar e tratar os principais problemas de saúde.
- Desenvolver programas de promoção à saúde dirigidos a grupos de risco ou prioritários (AIDS, HAS, Alcoolismo, entre outros).
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.
- Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

- Certificado de conclusão de Residência Médica em Hematologia e Hemoterapia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Hematologia e Hemoterapia, fornecido pela Associação Brasileira de Hematologia e Hemoterapia.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Realizar consultas e atendimentos médicos.
- Realizar aféreses terapêuticas.
- Realizar exsanguíneo-transfusões parciais.
- Interpretar medulogramas.
- Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade;
- Orientar equipe multiprofissional em todas as condutas hemoterápicas e atendimento a doadores e pacientes.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA PEDIÁTRICA)**Requisitos:**

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Hematologia e Hemoterapia; ou Pediatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Hematologia e Hemoterapia, fornecido pela Associação Brasileira de Hematologia e Hemoterapia e Terapia Celular; ou Título de Especialista em Pediatria, fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria.
- Certificado de Área de Atuação em Hematologia e Hemoterapia Pediátrica, fornecido pela Associação Brasileira de Hematologia e Hemoterapia/Sociedade Brasileira de Pediatria; **OU** por programa de residência reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das Atividades:

- Realizar consultas e atendimentos médicos em pediatria.
- Realizar aféreses terapêuticas.
- Realizar exsanguíneo-transfusões parciais.
- Interpretar medulogramas;
- Orientar equipe multiprofissional em todas as condutas hemoterápicas e atendimento a doadores e pacientes.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação
- Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.

- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA – TRANSPLANTE DE MEDULA ÓSSEA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Hematologia e Hemoterapia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Hematologia e Hemoterapia, fornecido pela Associação Brasileira de Hematologia e Hemoterapia.
- Certificado de Área de Atuação em Transplante de Medula Óssea, fornecido pela Associação Brasileira de Hematologia e Hemoterapia; ou por programa de residência reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Realizar e coordenar procedimentos de transplante de medula autólogo e alogênico.
- Interpretar medulogramas.
- Determinar o manejo e planejar condutas.
- Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade;
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (MEDICINA DE EMERGÊNCIA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

- Certificado de conclusão de Residência Médica em Medicina de Emergência, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Medicina de Emergência, fornecido pela Associação Brasileira de Medicina de Emergência
- Registro no CREMERJ.

Descrição das Atividades:

- Prestar assistência médica clínica aos pacientes de forma a integrar as atividades de assistência, ensino e pesquisa junto à equipe multidisciplinar.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.
- Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (MEDICINA DO TRABALHO)**Requisitos:**

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Medicina do Trabalho, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Medicina do Trabalho, fornecido pela Associação Nacional de Medicina do Trabalho.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Realizar todos os atendimentos ocupacionais: exames admissionais, periódicos e demissionais, exames de retorno ao trabalho, avaliações ocupacionais para troca de setor/função ou para avaliação da capacidade laborativa, e registros de acidentes de trabalho e trajeto.
- Contribuir para a difusão da higiene e prevenção de acidentes do trabalho na Instituição.
- Elaborar programa de controle médico e saúde ocupacional da empresa, através de vistorias e levantamento no ambiente de trabalho.
- Implementar ações para promoção da saúde.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas e administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.

- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (MEDICINA INTENSIVA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Medicina Intensiva, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Medicina Intensiva, fornecido pela Associação de Medicina Intensiva Brasileira.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Prestar assistência em Terapia Intensiva.
- Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico e que necessitam de acompanhamento intensivo e monitorados.
- Diagnosticar e tratar doenças graves, complexas, que requeiram manejo específico na área de Terapia Intensiva.
- Realizar e orientar cuidados intensivos a pacientes em estado crítico.
- Realizar e registrar a avaliação técnica pertinente ao atendimento dos pacientes críticos adultos em áreas críticas e não críticas e formalizar no sistema de prontuário eletrônico.
- Avaliar tecnicamente os pacientes registrando seus apontamentos bem como suas conduções diagnósticas e terapêuticas no sistema de prontuário eletrônico (evoluções, prescrições e consultorias) para estabelecer a assistência médica a partir de premissas técnicas e assistenciais.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.
- Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (MEDICINA INTENSIVA PEDIÁTRICA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Medicina Intensiva; **OU** Pediatria; reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de Especialista em Medicina Intensiva, fornecido pela Associação de

Medicina Intensiva Brasileira; **OU** Título de Especialista em Pediatria, fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria.

- Certificado em Área de Atuação em Medicina Intensiva Pediátrica, fornecido pelo Convênio Associação de Medicina Intensiva Brasileira/Sociedade Brasileira de Pediatria; ou por programa de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Prestar assistência em Medicina Intensiva Pediátrica.
- Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes pediátricos em estado crítico, que necessitam de acompanhamento intensivo e monitorado.
- Diagnosticar e tratar doenças graves complexas que requeiram manejo específico na área de Medicina Intensiva Pediátrica.
- Realizar e registrar a avaliação técnica pertinente ao atendimento dos pacientes críticos pediátricos em áreas críticas e não críticas e formalizar no sistema de prontuário eletrônico.
- Prestar as informações pertinentes ao planejamento diagnóstico e terapêutico para as famílias dos pacientes pediátricos internados nas unidades de tratamento intensivo.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas e administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (NEFROLOGIA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Nefrologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **ou** Título de Especialista em Nefrologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Nefrologia.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das Atividades:

- Diagnosticar e tratar todas afecções do sistema nefrouurinário.
- Realizar exame clínico e orientar a realização dos exames subsidiários.
- Efetuar exames médicos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento do aparelho urinário, inclusive transplante.
- Acompanhar os pacientes no pré e pós-cirúrgico.
- Atualizar todos os encesos relacionados a transplante renal no pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório.
- Realizar hemodiálise, diálise peritoneal e CAPD.
- Realizar acesso vascular temporário em hemodiálise.
- Realizar terapia renal substitutiva.

- Atender ambulatório, emergência e internação de nefrologia com todo o tipo de patologia renal.
- Realizar procedimentos hemodialíticos, punção, biópsia renal e transplante renal.
- Realizar hemodiálise em todas as suas modalidades.
- Implantar cateteres peritonela para diálise peritonela de urgência.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (NEFROLOGIA PEDIÁTRICA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Nefrologia **ou** Pediatria; reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica **ou** Título de Especialista em Nefrologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Nefrologia; **ou** Título de Especialista em Pediatria, fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria.
- Certificado de Área de Atuação em Nefrologia Pediátrica, fornecido pelo Convênio Sociedade Brasileira de Pediatria/Sociedade Brasileira de Nefrologia; **ou** por programa de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Realizar consultas e atendimentos médicos, tratar pacientes e implementar ações para promoção da saúde.
- Realizar hemodiálise, diálise peritoneal, punção de biópsia renal, transplante renal.
- Avaliar e acompanhar pacientes pediátricos.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.

- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (NUTRIÇÃO PARENTERAL E ENTERAL)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Cirurgia Geral; ou Cirurgia do Aparelho Digestivo; ou Clínica Médica; ou Gastroenterologia; ou Medicina Intensiva; ou Nutrologia; ou Pediatria; reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Cirurgia Geral; ou Cirurgia do Aparelho Digestivo; ou Clínica Médica; ou Gastroenterologia; ou Medicina Intensiva; ou Nutrologia; ou Pediatria; fornecido pelo convênio com Associação Médica Brasileira/Entidade específica.
- Certificado de Área de Atuação em Nutrição Parenteral e Enteral, fornecido pela Sociedade Brasileira de Nutrição Parenteral e Enteral; ou por programa de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e implementar ações para promoção da saúde.
- Indicar, avaliar, prescrever e acompanhar todos os pacientes que iniciam Terapia Nutricional Enteral e Parenteral.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Integrar a equipe de Terapia Nutricional Enteral e Parenteral.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (ONCOLOGIA CLÍNICA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Oncologia Clínica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Oncologia Clínica, fornecido pela Sociedade Brasileira de Oncologia Clínica.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Prestar assistência médica e preventiva na área, realizando procedimentos inerentes à própria especialidade.
- Realizar procedimentos de quimioterapia e planejamento terapêutico de pacientes oncológicos.
- Realizar consultas, atendimentos médicos e tratar pacientes.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.
- Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (PATOLOGIA)**Requisitos:**

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Patologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Patologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Patologia.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Executar e supervisionar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, coprológicos, citológicos, anatomopatológicos e outros, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises clínicas, para elucidar diagnósticos.
- Conferir e realizar exames microscópicos de espécimes orgânicos e outros materiais sólidos eliminados ou retirados de pacientes, elaborando a descrição macroscópica.
- Selecionar e retirar amostras para processamento histológico.
- Realizar exame histopatológico, correlacionando com dados clínicos recebidos e/ou solicitados e elaborar o laudo anatomopatológico.
- Realizar exames citopatológicos e cito-hormonais, elaborando o respectivo laudo.
- Realizar exames trans-operatórios por congelação, programados ou não, e transmitir o resultado do mesmo.
- Realizar necropsias.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.
- Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.

- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (PEDIATRIA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Pediatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **ou** Título Especialista em Pediatria, fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Prestar assistência médica às crianças, examinando-as, emitindo diagnóstico e prescrevendo cuidados ou tratamentos para preservar ou recuperar sua saúde.
- Prestar assistência médica nas áreas de pediatria geral, ambulatorial, emergência, internação, triagem, sala de observação.
- Acompanhar as crianças internadas e determinar plano terapêutico.
- Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (RADIOLOGIA INTERVENCIONISTA E ANGIORRADIOLOGIA)

Requisitos:

- Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Radiologia e Diagnóstico por Imagem em Serviço; ou Angiologia; ou Cirurgia Vascular; reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, fornecido pelo Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem; ou Título de Especialista em Angiologia e Cirurgia Vascular, fornecido pela Sociedade Brasileira de Angiologia e Cirurgia Vascular.
- Título de Especialista em Diagnóstico por Imagem para atuação exclusiva em Radiologia Intervencionista e Angiorradiologia; **OU** Certificado de Área de Atuação em Radiologia Intervencionista e Angiorradiologia, fornecido pelo Convênio Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem e Sociedade Brasileira de Angiologia e Cirurgia Vascular; ou por programa de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Realizar e interpretar exames de Radiologia Intervencionista e Angiorradiologia.
- Supervisionar e realizar procedimentos e cirurgias minimamente invasivas com intuito diagnóstico ou terapêutico.
- Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Implementar ações para promoção da saúde.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (ULTRASSONOGRAFIA GERAL)**Requisitos:**

- Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Radiologia e Diagnóstico por Imagem; ou Clínica Médica; ou Cirurgia Geral; ou Ginecologia e Obstetrícia; ou Medicina de Emergência; ou Medicina Intensiva; ou Angiologia; ou Cirurgia Vascular; ou Medicina da Família e Comunidade; ou Medicina Preventiva e Social; reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; **OU** Título de Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, fornecido pelo Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem ou nas demais áreas relacionadas anteriormente, fornecido pelo convênio Associação Médica Brasileira/Entidade específica.
- Título de Especialista em Diagnóstico por Imagem para Atuação Exclusiva em Ultrassonografia Geral, fornecido pelo Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem; ou por programa de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica.

- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Realizar e interpretar exames de Ultrassonografia Geral e elaborar laudos.
- Operar equipamentos.
- Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas e administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

MÉDICO (UROLOGIA)**Requisitos:**

- Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Residência Médica em Urologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Urologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Urologia.
- Registro no CREMERJ.

Descrição das atividades:

- Diagnosticar e tratar afecções do aparelho geniturinário, masculino e feminino, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde.
- Prestar atendimento integral a pacientes ambulatoriais, internados e na assistência domiciliar.
- Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico e determinar plano terapêutico.
- Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços.
- Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à especialidade.
- Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação.
- Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
- Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
- Cumprir as normas técnicas e administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.

- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.